

Handläggare
Maria Wedenlid
Telefon:

Till
Servicenämnden

Underlag för budget 2021 med inriktning 2022 och 2023 för Servicenämnden

Förslag till beslut

1. Servicenämnden godkänner förvaltningens förslag tillunderlag för budget 2021 med inriktning för 2022 och 2023.
2. Nämnden överlämnar förslaget till kommunstyrelsen för fortsatt beredning.
3. Paragrafen justeras omedelbart.

Anna-Karin Sandén
Förvaltningschef

Servicenämnden

Innehållsförteckning

1 Kommunfullmäktiges inriktningsmål.....	3
1.1 En modern storstad med möjligheter och valfrihet för alla.....	3
1.2 En hållbart växande och dynamisk storstad med hög tillväxt.....	4
1.3 En ekonomiskt hållbar och innovativ storstad för framtiden	4
2 Nämndens verksamhetsområde	6
3 Sammanfattande ekonomisk analys.....	8
3.1 Drift.....	8
3.2 Investeringar.....	9
3.3 Verksamhetsprojekt (Driftprojekt).....	9
4 Lokalförsörjningsplan.....	9
4.1 Inledning	9
4.2 Annan kommunal verksamhet.....	10
4.2.1 Nuläge 31 januari 2020.....	10
4.2.2 Lokalbehov för annan kommunal verksamhet	10
4.3 Övrigt	10
4.3.1 Bedömd hyreskostnadsutveckling	10
4.3.2 Samverkan.....	10
4.3.3 Lokaler vars hyresavtal är uppsägningsbara inom tre år	11

Bilagor

Bilaga 1: Servicenämnden 2021-2023

1 Kommunfullmäktiges inriktningsmål

Serviceämnden ansvarar för stadens ekonomi- och löneadministration, upphandlingsstöd, samt genomförande av centralupphandlingar. Nämnden ansvarar även för stadens e-handelsstöd och att hantera kommunkoncernens handel av el i enlighet med elhandelspolicyn inklusive kommunkoncernens gemensamma inköpskategori för elkraft.

Inom nämndens ansvarsområde finns stadens interna konsulter inom rekryteringsstöd, lokalplanering och hyresförhandlingsfunktion. Serviceämnden har även ansvaret för Kontaktcenter Stockholm som svarar på invånarnas frågor om stadens verksamheter och service. Genom att vara ett kompetenscentrum med såväl bred som djup kompetens inom verksamhetsområdena kan förvaltningen tillhandahålla stöd och service som möter kundernas och stadens behov.

Nämndens uppdrag är att effektivisera stadens gemensamma administrativa funktioner. Viktiga förutsättningar för ett innovativt utvecklingsarbete är en aktiv dialog och samverkan med processägare och kunder. Inom ramen för uppdraget ingår att ta tillvara digitaliseringens möjligheter och i allt utvecklingsarbete överväga om, och på vilket sätt, digitalisering kan användas för att utföra uppdragen effektivare och med hög kvalitet till en lägre kostnad.

Serviceämnden kommer under perioden bidra till kommunfullmäktiges inriktningsmål genom strategiska satsningar kopplade till den egna kärnverksamheten. Under respektive inriktningsmål redovisar nämnden satsningarna.

1.1 En modern storstad med möjligheter och valfrihet för alla

Näringslivssamverkan

Stadens kategoribaserade arbetssätt inom upphandling inköp kan med fördel etableras i snabbare takt inom fler inköpsområden. Arbetssättet ger staden möjlighet till samverkan med näringslivet och därmed en möjlighet till utveckling av stadens inköp. Genom arbetssättet kan staden bygga kompetens inom många olika marknader för att använda inom stadens verksamheter samt paketera kommande upphandlingar. På så sätt bibehålls och tillvaratas marknadens konkurrens samtidigt som stadens verksamheter utvecklas i takt med marknaden.

Trygghet och säkerhet för medarbetare och medborgare

I takt med ökad digitalisering ställs höga krav på informationssäkerhet och dataskydd.

Förvaltningen påverkas i stor utsträckning av dataskyddsförordningen. Förvaltningens huvudsakliga uppdrag grundas på hantering av stora mängder information och personuppgifter åt andra förvaltningar. Förvaltningen vill betona vikten av ett effektivt, synkroniserat och ändamålsenligt dataskyddsarbete och informationssäkerhetsarbete inom staden.

Likställd servicenivå

Stadens invånare och företagare förväntar sig en lättillgänglig och likvärdig service oavsett var man bor och verkar. Informationen ska vara lättillgänglig utifrån målgruppernas behov och inte vara beroende av att känna till hur staden organiserar sin verksamhet. För att möta detta behövs en tydlig målsättning och utfästelse gällande stadens service, en samlad servicegaranti. När stadens förvaltningar arbetar olika och levererar olika servicenivåer motverkas detta.

Hur Kontaktcenters verksamhet ska utvecklas framöver beror på hur staden vill använda Kontaktcenter som en modern servicegivare och enkel kanal för invånarna oavsett vilken stadsdel eller förvaltning som har ansvar för frågan.

Projektet för modernisering av sociala system, det nya Esset, sätter fokus på att dessa frågor måste klargöras för att invånare och företagare framöver ska få enkla kontakt- och supportvägar oavsett vilken instans inom staden som har huvudansvaret.

1.2 En hållbart växande och dynamisk storstad med hög tillväxt

Hållbarhet i upphandlingar

Staden har högt ställda mål som i hög utsträckning påverkar stadens inköps- och upphandlingsarbete. Vid kravställning i upphandling är det därför många delar som ska harmoniseras och prioriteras, då kraven ibland går stick i stäv. Förvaltningen ser en nytta för hela staden med att inrätta en samordningsfunktion med samlad kompetens kring hållbarhet. Funktionen uppgift är att ta ett helhetsgrepp kring sociala, etiska och miljökrav, samt stötta förvaltningarna i arbetet med att ställa krav och med att sprida goda exempel mellan förvaltningarna. Funktionen kan med fördel inrättas på serviceförvaltningen.

1.3 En ekonomiskt hållbar och innovativ storstad för framtiden

Ökad inköpskompetens i staden

Under året implementeras ett gemensamt system för kommunkoncernen för upphandling och avtal. Det ger koncernen en möjlighet till gemensamma arbetssätt och mer standardisering, vilket underlättar för våra anbudslämnare. Förvaltningen ser vikten av att, efter införandet av gemensamma system och arbetssätt, fortsätta erbjuda utbildningar inom upphandling och avtal för stadens användare, för att höja den samlade inköpskompetensen inom staden. En högre kompetens leder till bättre kontroll över avtal och vilket leder till kostnadseffektivitet och att staden når sina högt uppställda mål. Förhoppningsvis leder det även till ökad samverkan mellan förvaltningarna och bolagen. Förvaltningen kan med fördel erbjuda fler utbildningar inom upphandling och inköp.

IT-utveckling och digital kommunikation

Inom staden pågår många stora initiativ och projekt som kommer att transformera verksamheter och få stor påverkan på förvaltningen. Några exempel är Esset, e-Dok och Vinst-projektet. För att kunna omhänderta och effektivt hantera och nyttja ny teknik och nya uppdrag, som kan ha bäring på både organisation, kompetens och kapacitet, är det viktigt med tidig samverkan och nära dialog med initiativtagare, styrgrupper, systemägare och projektledare. Förvaltningen som utförarorganisation har stort behov av att få vara med i initiala processer och planering för att sedan på bästa sätt utföra arbetsuppgifter och handläggning av ärenden.

En förutsättning för att öka stadens tillgänglighet och service är att utreda möjligheten att automatisera kunddialoger med chat, chatbot eller FAQ. Vidare har förvaltningen behov av utveckling av ett flertal områden. Nedan återfinns exempel utifrån strategisk färdplan mot hög innovations- och digitaliseringskapacitet.

För att stärka rättssäkerheten, informationssäkerheten och servicen behöver området för *säker digital kommunikation* inom olika verksamhetsområden att utredas och utvecklas. Inom

förvaltningen finns idag ett antal behov identifierade där ibland utökning av digital identifiering och signering, utveckling av funktionalitet för digitala bilagor och andra kompletteringar, e-blanketter, möjlighet att skicka brev, intyg och information till privatpersoners digitala brevlådor och digitalkommunikation både inom staden och utanför staden (till exempel i ärendedialog med Sergel inkasso och beställningar av persontransporter där personuppgifter och skyddsvärd information mailas).

För att minska arbetstid som läggs ner på felsökning och rättning finns behov av att få in data och information på ett strukturerat sätt. Att rätt information tas in från början är en förutsättning för en kvalitativ och effektiv verksamhet. Identifierade områden att utveckla är exempelvis integration av lönehanteringssystemet mot Skatteverkets navet och utveckling av e-tjänster/webbformulär i olika IT-system.

För ett par år sedan utvecklades kundwebben, Serviceförvaltningens verksamhetswebb. En viktig digital kanal där stadens förvaltningar och bolag finner de tjänster och produkter som förvaltningen erbjuder. Stadens verksamhetswebbar behöver utveckla sökfunktionerna. När kunderna inte finner det de letar efter ringer de istället, vilket skapar onödig efterfrågan och tar mycket resurser i anspråk. En icke fungerande sökfunktion kan också bidra till att webben snabbt uppfattas som obsolet och förtroendet för förvaltningen sjunker.

Telefonilösningar

När stadens telefoniavtal ska förnyas är det viktigt att det utreds vilka integrerade kommunikationslösningar staden väljer för att invånarna ska ha enkla och tillgängliga kanaler till stadens service. Det behöver utredas om det är effektivt att ha en separat växelfunktion och en kontaktcenterlösning och hur detta ska integreras med nya digitala kanaler för invånarna.

Förvaltningen som kundserviceorganisation är mycket beroende av en väl fungerande lösning för telefoni och ärendehantering. Inom nuvarande avtal med Telia AB och Telia Ace (tidigare CallGuide) har staden en gemensam plattform som begränsar verksamhetens flexibilitet i användandet. Telefonisystemet är i princip Kontaktcenters verksamhetssystem. Det krävs såväl en operativ som strategisk styrning för att verksamheten ska få tillgång till den funktionalitet som krävs för en effektiv kundtjänst.

Förvaltningen är en stor beställare av telefonilösningar med olika integrerad funktionalitet (system för autentisering, bemanningsplanering och statistik). En egen plattform för detta skulle ge bättre förutsättningar att möta kundernas och invånarnas behov. Med ett byte till egen server och separerade organisationsområden skapas en både säkrare och flexiblare miljö för förvaltningens CallGuide-installation vilket leder till minskad sårbarhet.

Ärendehantering

Kontaktcenter hanterar årligen närmare 500 000 kontakter med invånare och företagare via ärendehanteringssystemet KCH (Microsoft CRM). Förvaltningens övriga verksamheter har också stora volymer kontakter inom staden. Utredning sker för att hitta ändamålsenlig och effektiv lösning för de samlade behoven. En förstudie genomförs för att identifiera förutsättningar att skapa ett gemensamt ärendehanteringssystem för förvaltningens samtliga verksamhetsområden eller ta fram en annan lösning med förändrade arbetssätt.

Kompetensförsörjning

Förvaltningen har ett fortsatt behov av att kompetensutveckla chefer i förändringsledning och

förmågan att skapa nya samarbetsformer. Som en serviceorganisation till staden finns krav på att effektivt anpassa och ställa om verksamheten.

Kommande nya digitala servicelösningar och automatiserade tjänster kommer att öka behovet av andra kompetenser än vad som idag finns inom Serviceförvaltningen. De nya servicetjänsterna som till exempel chatbot kräver annan kompetens som kombinerar både verksamhetskompetens med kunskap om programmering och utveckling, drift och förvaltning av dessa verktyg samt hur man uttrycker sig i de olika sammanhangen.

2 Nämndens verksamhetsområde

Förvaltningens verksamhetsområden är alla baserade på information och olika former av behandling av information. Förvaltningen ser möjligheter till andra typer av tjänster, mer inriktade på konsultation, stöd och support, i takt med att mer och mer av arbetsmomenten blir digitaliserade. Tydligt fokus på kostnadseffektivitet inom staden kommer accelerera övergången till digital hantering och troligtvis blir även andra samordningseffekter viktigare att överväga.

Att använda någon av serviceförvaltningens tjänster innebär ingen ökad kostnad för staden sett ur ett koncernperspektiv till skillnad mot att anlita en extern konsult som innebär att staden ökar sina kostnader. Då en förvaltning överväger hur man ska lösa en fråga är viktigt att utgå från detta perspektiv.

Prioriterade förslag på effektiviseringar

- Efter genomfört versionsbyte av ekonomisystemet Agresso pågår under SLKs ledning ett fortsatt arbete med att utveckla effektiva arbetssätt. Fortsatt processutveckling är i princip inte möjlig utan systemutveckling. För att rätt kunna bedöma effekten på arbetssätt och bemanning av framtida utveckling i ekonomisystemet behöver förvaltningen vara både delaktig och väl insatt. Förvaltningen önskar tät samverkan med SLK som systemägare.
- Verksamhetsområde ekonomi har idag ett begränsat antal uppdrag från stadens bolag. Verksamheten ser att den dialog och samverkan som sker med de bolag som idag är kunder bidrar till effektivare arbetssätt internt genom ett ömsesidigt lärande. Befintliga bolagskunder drar också fördel av de effektiva processer som verksamheten under lång tid arbetat fram. För stadens bolag borde det finnas stor potential i ett ökat utnyttjande av de fördelar och effektiva lösningar som gemensam service möjliggör.
- En eventuell övergång till gemensam avgiftshantering, avseende förskola och fritidshem, för både egenregi och fristående verksamheter kan innebära en utökning av nuvarande uppdrag. En sådan övergång skulle jämfört med dagens situation innebära såväl en effektivisering som en kvalitetssäkring i form av säkerställd likabehandling av stadens invånare.
- Sammanhållen uppföljning av betalning av hyresfakturer inom framförallt äldreomsorgen (hyresadministration avseende andrahandsuthyrning) skulle minska risken för förlust av intäkter för staden. Ansvar för uppföljning är decentraliserad och bristande tid och förståelse för vikten av att följa upp obetalda fakturer innebär att uppföljning ibland inte görs eller i vissa fall görs för sent med tappade intäkter som följd. En centralisering av uppföljningen skulle innebära en kvalitetshöjning genom att säkerställa likabehandlingsprincipen.

- Automatiseringen inom redovisning ökar allt mer (se bland annat FARs rapporter från 2013 och 2016). Stadens redovisning är idag splittrad, viss hantering ligger på serviceförvaltningen ekonomi, viss hantering ligger på kunderna själva och andra delar kan köpas som tilläggstjänster. Denna splittring gör att möjligheterna att effektivisera processen är begränsade. Förvaltningens uppdrag kring redovisning kan utökas till att omfatta hela redovisningsprocessen för att öka möjligheterna till effektivisering genom såväl automatisering som processutveckling. De resurser som frigörs i staden skulle då till exempel kunna utnyttjas för att utveckla analys och styrning för förvaltningarnas verksamheter utifrån ekonomisk data. Staden kan redan idag uppnå snabba effektiviseringsvinster genom centralisering i väntan på automatisering av exempelvis hantering av interna motpartstransaktioner och inläsning av ingående balanser.
- Förvaltningens sju avdelningar har en differentierad hantering av inkommande ärenden från stadens förvaltningar och bolag och ärendena administreras i olika systemstöd. Bara Kontaktcenter hanterar ca 450 000 samtal och 50 000 e-post per år och dessa kommer från olika kanaler och hanteras i olika system. Lägg därtill ytterligare administration och system för handläggning, tidrapportering, statistik och fakturering. För att få till en effektiv process där ärendet kan följas, fördelas och återkopplas, för mätning, uppföljning och fakturering och som bidrar till minskat dubbelarbete krävs ett ärendehanteringssystem. Det ger staden en mer kostnadseffektiv och transparent hantering av den gemensamma administrationen.
- Stadens projekt Esset, modernisering av sociala system, kommer att genom nya arbetssätt och förutsättningar, ge möjligheter till likvärdig service gällande det sociala området. För invånare som inte har tillgång till de automatiserade tjänsterna kommer det även framöver att finnas ett behov av lättillgänglig service, stöd och support via Kontaktcenter.
- Med ökad digitalisering och en automatiserad kundservice som i större utsträckning kräver invånarnas egna insatser uppstår nya behov på handhavanderelaterad support. Kontaktcenters tjänster förväntas framöver få större fokus på support än på information och vägledning. Detta ställer krav på annan kompetens av mera digital/teknisk art för att förvalta och utveckla nya servicekanaler som till exempel Chat och Chatbot.
- I verksamhetsområde lokalplanerings arbete med stadens förvaltningar i lokalfrågor har brister i stadens organisation och arbete med lokalfrågor identifierats. Enligt förvaltningens uppfattning finns det flera frågor som skulle kunna effektiviseras och utföras till lägre kostnad om det hanterades samordnat. Det handlar om stora lokalärenden, frågor som hanteras sällan på en förvaltning eller frågor som kräver expertkompetens. Mer konkreta exempel på det är:
 - Stora lokalförändringar som inrättande av nya huvudkontor.
 - Underlag till stora upphandlingar och inköp av exempelvis möbler och inventarier.
 - Ombyggnader och underhållsåtgärder där den verksamhetsansvariga förvaltningen är byggherre.
 - Hyresförhandlingar och upprättande av hyresavtal.
 - Samordnad hantering av hyresnivån för andrahandshyror i särskilda boenden.
 - Expertfunktioner som exempelvis anpassning av lokaler för allmänhet, medarbetare och brukare med funktionsnedsättning.

Lokalplanering har i uppdrag att arbeta med stadens lokalförsörjningsplaner och lokalresursplanering. Målsättningen är att planerna ska effektivisera stadens arbete med lokaler, hålla nere kostnader och skapa förutsättning för bättre samverkan.

- Rekryteringar utförda av serviceförvaltningen rekrytering följer stadens kompetensbaserade rekryteringsprocess och genomförs korrekt och effektivt. Förvaltningen ser att det finns stora möjligheter för stadens förvaltningar och bolag att ytterligare höja kvaliteten i rekryteringar, frigöra resurser och sänka kostnaderna genom att nyttja tjänsten. Övervägas bör om vissa typer av rekryteringar eller del av rekryteringsprocessen alltid ska utföras av serviceförvaltningen rekrytering.
- Serviceförvaltningen rekrytering har kompetens och verktyg för att kunna erbjuda enklare utvecklingsinsatser för grupper och ledare, vilket ibland efterfrågas men idag inte är en tjänst som ingår i uppdraget. Ett erbjudande skulle kunna utformas och erbjudas till självkostnadspris.

3 Sammanfattande ekonomisk analys

3.1 Drift

Servicekommittén är en resultatenhet och all verksamhet är intäktsfinansierad. Kommande år förväntas förvaltningens omsättning minska främst inom verksamhetsområdena Ekonomi och Lön och Pension. Orsakerna är att fler tjänster automatiseras och vikande volymer. Historiskt har omsättningen på dessa verksamhetsområden ökat dels på grund av ökande volymer och dels överprissättning ("straffavgifter") av tjänster som medför merarbete.

Prissättningsmodellen har varit ett led i att styra beteenden, från manuell till elektronisk hantering, och att förändra arbetssätt för att minska stadens administrativa kostnader. Många av tjänsterna som medför merarbete och ökade kostnader har förvaltningarna kunnat undvika genom att ändra sina rutiner och arbetssätt vilket vi nu ser har gett effekt. Under 2019 och nu under början av 2020 minskar volymerna och behovet av dessa tjänster vilket leder till att framtida prognoser på omsättning skrivs ner. I en modell med tjänster som är överprissatta i en budget som ska redovisa ett nollresultat finns det automatiskt tjänster som är underprissatta. Utmaningen framöver är att få en ekonomi med nollresultat när volymerna minskar för de överprissatta tjänsterna.

Kommunstyrelsen har i Kommunfullmäktiges budget för 2020 fått i uppdrag att samråd med servicekommittén utvärdera nämndens intäktsmodell. Servicekommittén ser ett behov av att ändra intäktsmodell och ser kommunstyrelsens utvärdering som ett startskott till att utveckla nämndens prismodell. En strategisk fråga i detta sammanhang är hur utvecklingsinsatser ska finansieras. Kostnader för utvecklingsinsatser som leder till varaktiga effektiviseringar och kostnadsminskningar för staden bör tas med i kalkylen för självkostnad när prissättningen av tjänster sker.

Flera av serviceförvaltningens verksamheter är helt frivilliga varför efterfrågan från andra förvaltningar har en direkt påverkan på ekonomi och dimensionering. Det får till följd att dessa verksamheter är sårbara och är svåra att planera långsiktigt.

I kommunfullmäktiges budget 2020 ska servicekommittén genom effektivisering erbjuda

nuvarande obligatoriska tjänster med en prissänkning om motsvarande en procent. Effektiviseringsvinster och ökad produktivitet eftersträvas kontinuerligt genom ökad grad av robotisering, digitalisering och minskad manuell hantering. Framtida vinster av effektivisering är dock svåra att prognostisera då en stor del av åtgärderna sker i centrala system på central nivå och de flesta förvaltningsplaner för dessa system sträcker sig inte längre än ett år.

Serviceförvaltningens hyresavtal på Palmfeltscenter löper ut april 2021. Förhandlingar om att teckna ett nytt avtal pågår och kommer med största sannolikhet medföra ökade lokalkostnader.

3.2 Investeringar

Behoven av nyanskaffning av maskiner och inventarier förväntas vara begränsade den kommande treårsperioden. Viss investering av möbler och AV-utrustning i mötesrum kan behövas för att täcka behov vid yteffektivisering ommöblering m.m. Anskaffning av inventarier kommer i första hand göras via Stocket Återbruk.

3.3 Verksamhetsprojekt (Driftprojekt)

4 Lokalförsörjningsplan

4.1 Inledning

Servicekommitténs verksamhet är inrymd i två kontorslokaler på Palmfeltsvägen i Johanneshov på en yta som omfattar cirka 5901 kvm vilket rymmer cirka 380 arbetsplatser. Det innebär 15,5 kvm per administrativ arbetsplats. Avtalen sträcker sig till den 31 mars 2021.

Fastighetsägare är stadens bolag S:t Erik Markutveckling AB men en avsiktsförklaring har tecknats med Atrium Ljungberg om att de ska förvärva fastigheter i Slakthusområdet, bland annat den där förvaltningen har sina lokaler.

Lokalernas genomsnittliga årshyra 2020 inklusive drift och fastighetsskatt uppgår till 2644 kr/kvm. Den totala hyreskostnaden för 2020 uppgår till 15,6 mnkr.

Förvaltningen har ändamålsenliga lokaler för sin verksamhet som väl går att anpassa till förändrade behov och variationer kring antal anställda och förvaltningen bedömer inte att det finns skäl att söka nya. I samband med tecknande av nytt avtal kommer hyresnivån troligtvis öka varför en översyn av möjligheter till ett mer flexibelt nyttjande av lokalen och möjligheten att på sikt minska totalytan har påbörjats.

Syftet med översynen är att få ett så effektivt lokalutnyttjande som möjligt genom ett mer flexibelt inrett kontor som kan stödja verksamheten långsiktigt på bästa sätt. Även om förvaltningen enbart arbetar med administrativa arbetsuppgifter är behovet och kravet på de enskilda arbetsplatserna skiftande. Förvaltningens medarbetare kommer att involveras i översynen.

4.2 Annan kommunal verksamhet

4.2.1 Nuläge 31 januari 2020

Servicekommitténs verksamhet är inrymd i två kontorslokaler på Palmfeltsvägen i Johanneshov på en yta som omfattar cirka 5901 kvm vilket rymmer cirka 380 arbetsplatser. Det innebär 15,5 kvm per administrativ arbetsplats.

Avtalen sträcker sig till den 31 mars 2021. Fastighetsägare är stadens bolag S:t Erik Markutveckling AB men en avsiktsförklaring har tecknats med Atrium Ljungberg om att de ska förvärva fastigheter i Slakthusområdet, bland annat den där förvaltningen har sina lokaler.

Lokalernas genomsnittliga årshyra 2020 inklusive drift och fastighetsskatt uppgår till 2644 kr/kvm. Den totala hyreskostnaden för 2020 uppgår till 15,6 mnkr.

4.2.2 Lokalbehov för annan kommunal verksamhet

Förvaltningen har endast behov av administrativa lokaler för administrativ personal. Nuvarande lokaler är väl anpassade för nuvarande behov och dess utformning ger goda möjligheter till anpassning för växande antal medarbetare, i det fall nämnden får tillkommande uppdrag, samt anpassas till nya förändrade arbetssätt. Lokaliseringen vid Globenområdet passar verksamheten väl.

Förvaltningen ser inte ett behov av tillkommande lokaler under planeringsperioden.

Planerade lokalförändringar för år 2021-2030 (första planeringsperioden)

I samband med att förvaltningen tecknar nya avtal för de två lokaler förvaltningen nyttjar för sin verksamhet ska möjligheten att minska kvadratyten utredas. Genom att teckna ett kortare kontrakt för den mindre lokalen och anpassa utformningen av befintlig lokal kan ytorna nyttjas effektivare och inrymma samtliga verksamheter. Hyresförhandlingar är påbörjade.

Planerade lokalförändringar för åren 2031-2040 (andra planeringsperioden)

Förvaltningen ser i dagsläget inget behov av ytterligare lokaler för sin verksamhet förutom befintlig administrativ lokaler för ca 370 medarbetare.

4.3 Övrigt

4.3.1 Bedömd hyreskostnadsutveckling

Nya hyresavtal kommer att tecknas om för befintliga lokaler. Utifrån nuvarande hyresnivå beräknas att kostnaderna ökar med 1,3% per år. Ökningen är baserad på förändring KPI januari 2019 - januari 2020. För att balansera detta planeras avyttring av en av lokalerna och omdaning av kvarvarande lokal att inrymma samtliga av förvaltningens medarbetare.

4.3.2 Samverkan

Förvaltningen ser inte möjligheter till omfattande samverkan med andra förvaltningar i större utsträckning. Förvaltningen bemannas personellt utifrån givna uppdrag. Förvaltningen kan se

eventuella framtida möjligheter att hyra ut vissa platser till andra förvaltningar, i det fall verksamheten minskar i omfattning.

I det hus förvaltningen har sina kontorslokaler verkar även några andra verksamheter inom staden. Samverkan kring gemensamma konferensytor och ytor för friskvård är möjliga.

4.3.3 Lokaler vars hyresavtal är uppsägningsbara inom tre år

Servicekommitténs verksamhet är inrymd i två kontorslokaler på Palmfeltsvägen i Johanneshov på en yta som totalt omfattar cirka 5901 kvm vilket rymmer cirka 380 arbetsplatser.

För lokalen finns två hyresavtal som båda sträcker sig till den 31 mars 2021.

Förvaltningens har två kontorsdelar om 5431 + 470 kvm.

Hyresförhandlingar pågår om förlängning av dessa. Utgångspunkten är att teckna ett längre avtal för den större lokalen medan avtalet för den mindre kontorsdelen tecknas för kortare period med avsikt att sägas upp till 2022-23.